

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

A. ĐỐI VỚI GÓI THẦU PHI TƯ VẤN

Mục 1. Yêu cầu cung cấp dịch vụ

Nhà thầu phải hoàn thành cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo đúng nội dung nêu tại bảng sau thời gian là 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

STT	Danh mục dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
1	Vệ sinh cho khu nhà điều hành Truyền tải điện Đông Bắc 2 năm 2026	365	ngày	Tòa nhà khu nhà điều hành Đội Truyền tải điện Đông Bắc 2 Tổ 07 Phường Kiến An Hải Phòng	365 ngày

Mục 2. Yêu cầu về dịch vụ:

2.1. Giới thiệu chung về gói thầu

- Tên gói thầu: Gói thầu 05.ĐB2.26 Thuê Dịch vụ tạp vụ nhà điều hành Đội TTD Đông Bắc 2 năm 2026.

- Nguồn vốn: Chi phí sản xuất.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 365 ngày (Bắt đầu từ ngày 01/01/2026)

2.2. Yêu cầu về dịch vụ:

(Địa điểm: Tòa nhà khu nhà điều hành Đội Truyền tải điện Đông Bắc 2 Tổ 07 Phường Kiến An Hải Phòng)

TT	Khu vực/Nội dung công việc	Tần suất thực hiện		
		Ngày	Tuần	Tháng
A	Khu phòng họp, phòng làm việc tầng 2 (Phòng họp nhỏ, phòng làm việc ban Giám đốc hoàn thành công việc trước 07h30' các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7)			
	- Làm sạch toàn bộ mặt sàn, bàn ghế, tủ, các thiết bị trong phòng họp, phòng làm việc ban giám đốc, Phòng tiếp khách,...	x		
	- Chuẩn bị nước uống phục vụ các phòng ban Giám đốc, phòng họp, Phòng tiếp khách,...	x		
	- Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ, vách ngăn, tường trần nhà,...		1 lần/tuần	
	- Thu gom rác và đổ đúng nơi quy định	x		

	Có bảng theo dõi công việc ký xác nhận hoàn thành gắn tại các phòng	x		
B	Khu phòng làm việc của lãnh đạo phòng và nhân viên tầng 1,3 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7			
	- Làm sạch toàn bộ mặt sàn, bàn ghế, tủ trong phòng làm việc của lãnh đạo phòng, nhân viên.	x		
	- Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ, vách ngăn, tường trần nhà,...		1 lần/tuần	
	- Thu gom rác và đổ đúng nơi quy định	x		
	Có bảng theo dõi công việc ký xác nhận hoàn thành gắn tại các phòng	x		
C	Khu vực không gian chung: Khu vực mặt Sân trụ sở, Khu tiểu cảnh, phòng truyền thống, các hành lang bao quanh phòng làm việc, ban công tầng 1,2,3,4. Nhà để xe máy, Cầu thang bộ, Hội trường tầng 4, phòng đa năng các tầng 1,2,3,4 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.			
	- Làm sạch toàn bộ mặt sàn	x		
	- Làm sạch Khu tiểu cảnh (quét rác, nhổ / cắt cỏ, tưới cây ...) toàn bộ mặt bằng sân, hành lang	x		
	- Làm sạch toàn bộ bàn ghế, Làm sạch: cây nước nóng lạnh, và các thiết bị điện khác.	x		
	- Sắp xếp, thu gọn, di chuyển bàn ghế, chuẩn bị nước Phòng họp để phục vụ cho các sự kiện, lễ, hội, hội nghị,...			
	- Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ, vách ngăn, tường trần nhà,...		1 lần/tuần	
	- Thu gom rác và đổ đúng nơi quy định	x		
	- Làm sạch quét rác nhà để xe.	x		
	- Làm sạch lan can cầu thang, cột hiên, hành lang		1 lần/tuần	
D	Khu vực nhà vệ sinh công cộng : 4 tầng (mỗi tầng gồm 1 nhà vệ sinh nam; 1 nhà vệ sinh nữ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7)			
	- Làm sạch toàn bộ mặt sàn	x		
	- Làm sạch và khử mùi khu vệ sinh và các thiết bị bên trong nhà vệ sinh bao gồm: bồn rửa, bệ xí, các vòi nước, van nước,...	x		
	- Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ, vách ngăn, tường trần nhà,...		x	

	- Thay giấy vệ sinh, nước rửa tay (Bên A cung cấp)	Thay và bổ sung ngay khi hết	
	- Thu gom rác và đổ đúng nơi quy định	x	
E	Khu vực thu gom phế thải trong khuôn viên tòa nhà các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7		
	Tất cả các rác thải đều được thu gom và đem về nơi tập kết theo quy định sau 16h30 hàng ngày	x	

Số lượng nhân viên phục vụ: 01 Người

